

สัญญาการยืมเงิน ยื่นต่อ (1)	เลขที่ วันครบกำหนด
ข้าพเจ้านางสาวกนกอร แสงสมบูรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดงานคลัง สำนักงานคนบตี จังหวัดกรุงเทพมหานคร..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก..... เงินรายได้คณะเวชศาสตร์เขตร้อน (2) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเพื่อชำระค่ากล่องกระดาษเก็บเอกสาร (3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้	
(ตัวอักษร หนึ่งหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) รวมเงิน (บาท)	 18,725.00...
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน... 15 ...วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลายมือชื่อนางสาวกนกอร แสงสมบูรณ์ ผู้ยืม วันที่ 22 มิถุนายน 2559	
เสนอ (4) ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน บาท (.....) ลงชื่อ วันที่ คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน บาท (.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ วันที่	
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน 18,725.00.... บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อนางสาวกนกอร แสงสมบูรณ์ ผู้รับเงิน วันที่	

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้			คงค้าง		ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสด หรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน					

หมายเหตุ

- (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด
กรณีปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่
- (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
- (3) ระบுவัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
- (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ